



sommaire décisionnel

IDENTIFICATION	Numéro : RH2011-786 Date : 25 Octobre 2011
Unité administrative responsable	Ressources humaines
Instance décisionnelle	Comité exécutif Date cible :
Projet	
Objet	Approbation du contrat liant la Ville de Québec et monsieur Louis Tremblay (ID. 075122), directeur adjoint-contrôle de la qualité et intégration des processus de gestion du projet - construction d'un amphithéâtre multifonctionnel
Code(s) de classification	
EXPOSÉ DE LA SITUATION	
ORIGINE	
Demande de la Direction générale d'approuver le contrat liant la Ville de Québec et monsieur Louis Tremblay pour agir à titre de directeur adjoint-contrôle de la qualité et intégration des processus de gestion du projet - construction d'un amphithéâtre multifonctionnel. La période d'embauche de monsieur Tremblay s'étend du 31 octobre 2011 au 1er novembre 2013.	
CONDITIONS	
Le traitement de monsieur Tremblay sera établi au taux horaire de 42,00 \$. Une gratification correspondant à 15% sera ajoutée à la rémunération de l'employé pour compenser les avantages sociaux dont il ne bénéficie pas notamment, les assurances collectives (vie, santé et invalidité), les vacances et jours fériés.	
DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)	
ANALYSE ET SOLUTIONS ENVISAGÉES	
RECOMMANDATION	
D'autoriser la conclusion du contrat individuel de travail entre la Ville et monsieur Louis Tremblay, directeur adjoint-contrôle de la qualité et intégration des processus de gestion du projet - construction d'un amphithéâtre multifonctionnel, pour la période s'étendant du 31 octobre 2011 jusqu'au 1er novembre 2013, le tout selon les conditions substantiellement conformes à celles mentionnées au projet de contrat individuel de travail joint en annexe.	
IMPACT(S) FINANCIER(S)	
Les fonds requis sont disponibles au règlement d'emprunt R.A.V.Q. 680, projet « K11068001 - Octroi des contrats de services professionnels et techniques ainsi que des travaux et des démarches préparatoires à la construction d'un amphithéâtre multifonctionnel », tâche 77.10110242.	
ÉTAPES SUBSÉQUENTES	
ANNEXES	
Projet de contrat de monsieur Louis Tremblay (électronique)	
VALIDATION	
Intervenant(s)	Intervention Signé le
Carmen Hallé Par Céline-A Cloutier Finances	Favorable 2011-10-27
Responsable du dossier (requérant)	
Denis Thibault	Favorable 2011-10-27



sommaire décisionnel

IDENTIFICATION
Numéro : RH2011-786

Date : 25 Octobre 2011

Unité administrative responsable Ressources humaines

Instance décisionnelle Comité exécutif

Date cible :
Projet
Objet

Approbation du contrat liant la Ville de Québec et monsieur Louis Tremblay (ID. 075122), directeur adjoint-contrôle de la qualité et intégration des processus de gestion du projet - construction d'un amphithéâtre multifonctionnel

Approbateur(s) - Service / Arrondissement

Chantale Giguère

Favorable 2011-10-27

Cosignataire(s)
Direction générale

Alain Marcoux

Favorable 2011-10-27

Résolution(s)
[CE-2011-1917](#)
Date: 2011-11-02

CONTRAT D'ENGAGEMENT

entre

VILLE DE QUÉBEC

ci-après appelée « l'employeur »

et

Monsieur Louis Tremblay

ci-après appelé « l'employé »

Les deux parties conviennent de ce qui suit :

1. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- 1.1 L'employeur engage l'employé à titre de directeur adjoint-contrôle de la qualité et intégration des processus de gestion du projet-construction d'un amphithéâtre multifonctionnel.
- 1.2 L'employé s'engage à exécuter et accomplir tous les devoirs et toutes les attributions de directeur adjoint-contrôle de la qualité et intégration des processus de gestion. Sous l'autorité du directeur du projet et dans le cadre spécifique de la réalisation du projet de construction de l'amphithéâtre multifonctionnel, il planifie, organise, dirige, coordonne et contrôle les activités et les ressources nécessaires à la supervision des standards de production, au contrôle de la qualité et à l'archivage des données produites pour le projet par les différents intervenants. Il assume également les mandats reliés à l'encadrement des ressources externes afin que celles-ci intègrent dans leur travail les processus de gestion et d'ingénierie en vigueur à la Ville.

2. HORAIRE DE TRAVAIL

- 2.1 L'employé doit fournir les heures de travail nécessaires à la bonne exécution et à l'accomplissement des mandats qui lui sont confiés. Les heures de travail de l'employé sont réparties selon les besoins, et ce, du lundi au vendredi.
- 2.2 De façon générale, la journée moyenne de travail de l'employé est de 7 heures.

3. RÉMUNÉRATION

- 3.1 Le traitement de l'employé est fixé à un taux horaire de 42,00 \$ en 2011. Pour les années subséquentes, il bénéficie de toutes les augmentations accordées sur les échelles de salaires du personnel de direction de la Ville de Québec. Le paiement du salaire est effectué conformément aux modalités en vigueur.
- 3.2 Une gratification de 15% est ajoutée à la rémunération de l'employé afin de tenir compte des avantages sociaux dont il ne bénéficie pas notamment, les assurances collectives (vie, santé et invalidité), les vacances et jours fériés. L'employé est admissible à participer au régime de retraite.

4. DÉDUCTIONS

- 4.1 La Ville tient compte du statut contractuel de l'employé pour effectuer à la source, comme elle y est tenue aux termes de la loi, toutes déductions nécessaires sur son traitement.

5. SECRET PROFESSIONNEL

- 5.1 L'employé s'engage à respecter le caractère confidentiel ou secret de toutes les affaires qu'il aura à traiter dans l'exercice de ses fonctions.

6. RÈGLES D'ÉTHIQUE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 6.1 L'employé reconnaît avoir pris connaissance du document d'information intitulé « *Les règles d'éthique régissant les élus et les autres administrateurs municipaux de Québec* » approuvé par le conseil de la ville le 4 mars 2002 et du « *Règlement établissant les règles de conduite des employés de la Ville de Québec (R.V.Q. 1465)* » et il entend s'y conformer.

- 6.2 L'employé doit aviser la Direction générale de tout intérêt et activités susceptibles d'entrer en conflit avec ses devoirs et il doit se conformer aux directives de cette dernière sur ce sujet.
- 6.3 L'employé est soumis à toutes les directives de fonctionnement en vigueur à la Ville, incluant celles concernant le remboursement des dépenses occasionnées dans l'exercice de ses fonctions.

7. EXCLUSIVITÉ

- 7.1 L'employé doit effectuer sa tâche avec diligence, prudence et loyauté. L'employé doit consacrer tout son temps à l'exercice de sa fonction et il lui est interdit de louer ses services ou de travailler pour qui que ce soit d'autre que l'employeur.

8. DURÉE ET TERMINAISON

- 8.1 Sous réserve des dispositions prévues au présent article 8, le présent contrat est en vigueur du 31 octobre 2011 au 1er novembre 2013.
- 8.2 Malgré le paragraphe 8.1, l'employé peut mettre fin, en tout temps, au présent contrat avant son échéance en donnant à l'employeur un préavis écrit de quatre (4) semaines.
- 8.3 Malgré le paragraphe 8.1, l'employeur peut mettre fin, en tout temps, au présent contrat sans préavis pour un motif sérieux dont la preuve lui incombe. Cette décision peut être contestée par l'employé conformément à la loi.

9. PROTECTION JUDICIAIRE

- 9.1 La Ville s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé s'il est poursuivi par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions.
- 9.2 La Ville convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la loi lui impose en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, qu'il pose dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel il n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu que :
- a) l'employé ait donné, dès que raisonnablement possible, par écrit, à son supérieur immédiat, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
 - b) l'employé n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation;
 - c) l'employé cède à la Ville, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par lui, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis par la Ville à cette fin.
- 9.3 L'employé a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son avocate ou son avocat à celle ou celui choisi par la Ville.

10. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

10.1 À son expiration, le présent contrat ne peut être reconduit tacitement.

11. DISPOSITIONS FINALES

11.1 Le présent contrat constitue l'ensemble de l'entente intervenue entre les parties et il n'existe aucune autre promesse et aucun engagement autres que ceux qui y sont stipulés.

11.2 Le présent contrat ne peut être amendé que par un écrit portant la signature des deux parties.

11.3 À l'expiration ou la fin du présent contrat, l'employé s'engage à faire le point sur les dossiers dont il est responsable et à transmettre les informations appropriées pour assurer la continuité des opérations.

11.4 La fin de contrat en raison du décès de l'employé ne donne lieu au paiement d'aucune indemnité aux ayants droit, aux héritiers ou à la succession.

11.5 Le présent contrat est régi par les lois du Québec

11.6 Tout litige relativement à l'application ou à l'interprétation du présent contrat est entendu par les tribunaux ayant compétence dans le district de Québec et ce à l'exclusion de tout autre tribunal.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette entente ce _____^e jour du mois de _____ deux mille onze.

VILLE DE QUÉBEC

MONSIEUR LOUIS TREMBLAY

MAIRE

GREFFIER